

नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण
संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील गट-ब,
गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी/
कर्मचारी यांच्या सर्वसाधारण/ नियमित
बदल्यांची कार्यवाही संगणकीय प्रणालीद्वारे
ऑनलाईन राबविण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
नगर विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : बदली-५८२४/प्र.क्र.१४८/भाग-१/नवि-२७

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
चौथा मजला, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक : २४ मार्च, २०२५.

- संदर्भ :**
१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन अधिसूचना क्रमांक : एसआरव्ही-२००४/
प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.२५.०५.२००६ (महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे
विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम,
२००५.)
 २. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : एसआरव्ही-२००४/ प्र.क्र.१५/०४/१२,
दि.०७.०६.२००६.
 ३. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन अधिसूचना क्रमांक : एसआरव्ही-२००७/७९/
प्र.क्र.२५/०७/१२, दि.०५.०५.२००७.
 ४. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१७/ प्र.क्र.४१५/कार्यासन
१२, दि.०९.०४.२०१८.
 ५. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१६/ प्र.क्र.५०९/कार्या.१२,
दि.१५.०५.२०१९.
 ६. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : बदली-५८२१/६४६/प्र.क्र.१०१/नवि-२७,
दि.०४.०५.२०२१.
 ७. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन अधिसूचना क्रमांक : एसआरव्ही-२०२०/ प्र.क्र.४९/
कार्या.१२, दि.१४.०७.२०२१ (महाराष्ट्र शासकीय गट-अ व गट-ब (राजपत्रित व
अराजपत्रित) पदांवर सरळसेवेने व पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी महसुली विभाग वाटप नियम,
२०२१.)
 ८. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१७/प्र.क्र.४१५/कार्या १२,
दि.२१.११.२०२२.
 ९. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०२२/प्र.क्र.४२/कार्यासन
१२, दि.२८.१२.२०२२.
 १०. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : टिपीव्ही-२४१४/प्र.क्र.३१/नवि-२७,
दि.१३.०७.२०२०.
 ११. नगर विकास विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक : टिपीव्ही-२४१४/प्र.क्र.३१/नवि-२७,
दि.२३.१०.२०२०.

१२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : बदली-५८२४/प्र.क्र.१४८/भाग-१/नवि-२७, दि.१४.१०.२०२०.
१३. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. GAD-३२०३६/१९/२०२४/GAD (DESK-१८), दि. २८.०३.२०२४.

प्रस्तावना :-

राज्य शासनाचे डिजिटल धोरण विचारात घेता, शासकीय कामकाजात संगणकीकरणाचा जास्तीत जास्त वापर करण्याचे धोरण करण्यात येत आहे. तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांची होणारी गैरसोय विचारात घेता, बदली प्रक्रियेस लागणारा विलंब टाळण्यासाठी आणि बदली प्रक्रियेत पारदर्शकता आणून त्यामध्ये सुसुत्रता राहण्याच्या अनुषंगाने आणि शासनाचा बहुमूल्य वेळ बचत करण्याकरीता, नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नियमित/सर्वसाधारण बदल्यांची कार्यवाही ऑनलाईन करणे या अनुषंगाने संदर्भाधीन दि.१४.१०.२०२४ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये धोरणात्मक निर्णय घेण्यात आला आहे. नियमित/सर्वसाधारण तसेच विनंती/मुदतपूर्व बदली करणेकरीता ऑनलाईन मानक प्रणाली (Standard Operating Procedure-SOP) संदर्भात खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

शासन निर्णय :-

उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.१ ते १३ येथे नमूद व प्रचलित कायदे, अधिनियम, अधिसूचना, शासन निर्णय व परिपत्रकातील विविध बाबीसंबंधी व्याख्या, पात्रता विषयक निकष, बदली संबंधी प्राधान्यक्रम, प्रशासकीय बदली / मुदतवाढ संबंधी तरतूदी इत्यादीसंबंधी वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश या बदली प्रक्रियेत लागू राहतील. उक्त बाबींच्या विनियमनाद्वारेच नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सर्वसाधारण/नियमित तसेच सर्वसाधारण बदल्यासोबत करण्यात येणाऱ्या विनंती बदल्या यापुढे ऑनलाईन पद्धतीने करण्यात येतील.

०२. नगर रचना विभागाच्या आस्थापनेवरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या ऑनलाईन नियमित व विनंती बदल्यांची कार्यवाही संगणकीय सहाय्याने ऑनलाईन पद्धतीने राबविण्याकरीता नगर विकास विभागामार्फत राष्ट्रीय माहिती विज्ञान केंद्र (National Informatics Centre-NIC) यांच्या सहकार्याने पोर्टल तयार व विकसित करण्यात आलेले असून त्याचा Access URL: <https://mahaehrms.nic.in/> असा आहे.

०३. नगर विकास विभागामार्फत राष्ट्रीय माहिती विज्ञान केंद्र (National Informatics Centre-NIC) यांच्या सहकार्याने तयार व विकसित करण्यात आलेल्या ऑनलाईन प्रणालीबाबत सविस्तर माहिती तसेच सर्वसाधारण बदलीकरीता ऑनलाईन विनंती करण्याची मानक कार्यप्रणाली (Standard Operating Procedure-SOP) याद्वारे निर्गमित करण्यात येत आहे.

०४. ऑनलाईन बदली प्रक्रिया पार पाडण्याकरीता आवश्यक असणारी माहिती ही शासनाच्या eHRMS प्रणालीवर भरण्यात आलेल्या शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या ऑनलाईन सेवापुस्तकामध्ये भरण्यात आलेल्या माहितीच्या आधारे घेण्यात येणार आहे.

०५. नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवर कार्यरत प्रत्येक शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती शासनाच्या eHRMS प्रणालीवर (ऑनलाईन सेवापुस्तकामध्ये) भरलेली असणे आवश्यक असून त्या माहितीचे प्रमाणकीकरण व अद्ययावतीकरण संचालक, नगर रचना व मूल्यनिर्धारण संचालनालय व संचालनालयाच्या अधिनस्त क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर करण्यात येईल. संचालनालयाने eHRMS प्रणालीवर भरलेली माहिती खात्री करण्याची जबाबदारी तसेच eHRMS प्रणालीवर भरण्यात आलेल्या माहितीमध्ये काही त्रुटी आढळून आल्यास सदरील बाब संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कार्यालय प्रमुखांच्या निदर्शनास आणणे; ही जबाबदारी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांची असेल. नगर रचना व मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे eHRMS प्रणालीवरील सेवापुस्तकातील तपशिल परिपूर्ण, अद्ययावत आणि प्रमाणित असला पाहिजे.

०६. नगर रचना व मूल्यनिर्धारण संचालनालयातील शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना ऑनलाईन बदलीकरीता व अन्य सेवाविषयक बाबीकरीता पात्र ठरण्यासाठी नगर रचना आस्थापनेवरील प्रत्येक शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे शासकीय ई-मेल आयडी (@mah.gov.in, @nic.in, @gov.in, @eauth.in) व दूरध्वनी क्रमांक eHRMS प्रणालीवर नोंदणी असणे आवश्यक असेल.

०७. eHRMS प्रणालीवर शासकीय ई-मेल आयडी (@mah.gov.in, @nic.in, @gov.in, @eauth.in) व दूरध्वनी क्रमांक नोंदणी करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांची असेल. या माहिती शिवाय संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना ऑनलाईन बदली व सेवाविषयक बाबींच्या कोणत्याही कार्यवाहीकरीता विचारात घेतले जाणार नाही.

०८. नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील बदली करावयाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या संवर्गविषयक माहिती वेबसाईट वर अद्ययावत असणे आवश्यक आहे. याकरीता ऑनलाईन बदली करावयाच्या **संवर्गाची आवश्यक माहिती** ऑनलाईन प्रणालीमध्ये संनियंत्रण अधिकारी यांच्या स्तरावरून अद्ययावत करण्यात येईल.

०९. बदली प्रक्रिया कार्यपद्धती :-

अ) बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पात्रतेबाबत कळविणे:-

- I. नगर रचना विभागाच्या आस्थापनेवरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या ऑनलाईन नियमित/विनंती बदली करण्यासंदर्भात तयार करण्यात आलेल्या पोर्टल वर नियमित बदलीकरीता कालावधी पूर्ण झालेला आहे, अशा पात्र कर्मचाऱ्यांची यादी नगर रचना संचालनालय स्तरावरून ऑनलाईनरित्या प्रसिध्द करण्यात येईल.

- II. सदरील यादीकरीता संबंधित बदली वर्षासाठी पात्र कर्मचाऱ्यांकरीता कालावधी निश्चित करण्यासाठी अंतिम तारीख (Cut off Date) दि.३१ मे असेल.
- III. नियमित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची ऑनलाईनरित्या यादी प्रसिध्द झाल्यानंतर बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या eHRMS प्रणालीवर नोंदणी केलेल्या शासकीय ई-मेलवर तसेच नोंदणी केलेल्या भ्रमणध्वनी क्रमांकावर संदेश प्राप्त होईल. परंतु, संबंधित सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी ऑनलाईन पोर्टलवर नियमित भेट देऊन याबाबतची सद्यःस्थिती/माहिती प्राप्त करून घेणे अपेक्षित आहे.
- IV. नगर रचना व मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची यादी प्रसिध्द करण्यात येईल. त्यावेळी ऑनलाईन पोर्टलवर बदलीच्या अनुषंगाने माहिती भरणे आवश्यक राहील.

ब) प्रशासकीय/वैयक्तिक कारणास्तव मुदतवाढ देणे :-

- I. नियमित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची ऑनलाईनरित्या यादी प्रसिध्द झाल्यानंतर बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या eHRMS प्रणालीवर पात्र अधिकारी / कर्मचाऱ्यांपैकी ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशासकीय/वैयक्तिक कारणास्तव मुदतवाढ आवश्यक आहे, अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी मुदतवाढीसाठी विहित कारणांसह व आवश्यक कागदपत्रांसह ऑनलाईन प्रणालीव्दारे त्यांच्या लॉगीनव्दारे ऑनलाईनरित्या माहिती भरणे आवश्यक आहे.
- II. बदलीपात्र कर्मचारी यांनी लॉगीन केल्यानंतर त्यांना Transfer & Posting या पर्यायावर क्लिक केल्यानंतर दोन पर्याय दिसतील. या पर्यायांच्या अनुषंगाने पुढील बाबतीत कार्यवाही करता येईल.
 - i) प्रशासकीय कारणास्तव मुदतवाढ गरजेची असल्यास.
(Extension due to administrative reasons)
 - मुदतवाढीकरीता ऑनलाईनरित्या अर्ज सादर करताना संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना तीन कारणांकरीता मुदतवाढीसाठी अर्ज करता येईल. (कारणे - (अ) विशिष्ट प्रकल्पावर काम करत असल्याने, (ब) विशिष्ट तांत्रिक अर्हता आवश्यक असणाऱ्या ठिकाणी कार्यरत असणे व (क) इतर)
 - ii) वैयक्तिक कारणास्तव सद्यःस्थितीतील पदस्थापनेवर राहण्याची इच्छुकता असल्यास.
(Retain due to personal reasons)
- III. सह संचालक, नगर रचना विभागीय कार्यालय हे बदलीपात्र कर्मचारी यांनी मुदतवाढीकरीता केलेल्या ऑनलाईन अर्जासंदर्भात शिफारशीसह सदरील अर्ज संचालक, नगर रचना यांच्याकडे मान्यतेसाठी सादर करतील. मुदतवाढीबाबत प्राप्त प्रकरणांवर सह संचालक यांच्याकडून ५ दिवसात मंजूरी/नामंजूरी मिळाली नसल्यास सदरील प्रकरणे आपोआपरित्या मंजूरीसह संचालक, नगर रचना यांच्याकडे वर्ग होतील.

- IV. संचालक, नगर रचना हे सह संचालक, नगर रचना, विभागीय कार्यालये यांच्याकडून पाठविण्यात आलेल्या मुदतवाढीच्या/सद्यःस्थितीवरील पदस्थापनेवर १ वर्ष नियमित करण्याबाबतच्या प्रस्तावास सह संचालक यांच्या शिफारशी तसेच अर्जदाराची मुदतवाढी संबंधीची कारणे विचारात घेऊन अंतिम निर्णय घेतील.
- V. संचालक, नगर रचना, पुणे हे ज्या कर्मचाऱ्यांना कार्यरत पदावर ४ वर्षांचा कालावधी पूर्ण झालेला आहे किंवा संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या द्वितीय मुदतवाढी संबंधीचे प्रस्ताव, अशा प्रकरणांच्या बाबतीत त्यापुढील वर्षाकरीता मुदतवाढ देण्यासंबंधी अथवा सद्यःस्थितीतील पदस्थापनेवर नियमित करण्यासंबंधीची प्रकरणे योग्य त्या शिफारशीसह सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) यांच्या मान्यतेकरीता सादर करतील.
- VI. यथास्थिती सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) यांच्या मान्यतेने प्रकरणे मंजूर / नामंजूर करण्यात येतील.
- VII. **बदलीस पात्र अधिकारी / कर्मचारी यांची सुधारित यादी प्रसिध्द करणे:-**
बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांपैकी ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशासकीय/वैयक्तिक कारणास्तव मुदतवाढ किंवा सद्यःस्थितीतील पदस्थापनेवर नियमित करण्याबाबत मंजूरी देण्यात आलेली आहे, अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वगळून उर्वरित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी (ज्या कर्मचारी यांनी मुदतवाढीकरीता अर्ज केलेला नाही तसेच ज्या कर्मचाऱ्यांचे मुदतवाढीचे अर्ज नामंजूर करण्यात आलेले आहेत) यांची एकत्रित यादी अंतिमतः प्रसिध्द करण्यात येईल.

क) रिक्त पदांची यादी प्रसिध्द करणे :-

यथास्थिती सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) यांच्या मान्यतेने मंजूर प्रकरणे तसेच संचालक, नगर रचना यांचेकडून अंतिम करण्यात आलेल्या मुदतवाढीच्या/सद्यःस्थितीवरील पदस्थापना नियमित करण्याबाबतच्या प्रस्तावास अंतिम मान्यता (प्रकरणे मंजूर/नामंजूर) प्रदान झाल्यानंतर प्रत्येक संवर्गातील (गट-ब, क व ड) प्रत्यक्ष रिक्त व त्या दिनदर्शिका (Calendar Year) वर्षातील माहे मे महिन्याअखेरपर्यंत रिक्त होणारी संभाव्य पदे (सर्वसाधारण / नियमित बदल्यांमुळे तसेच सेवानिवृत्ती, प्रतिनियुक्ती, राजीनामा, पदोन्नती इ. कारणांमुळे रिक्त होणारी पदे) विचारात घेऊन एकूण रिक्त पदांची यादी संचालक, नगर रचना, पुणे यांच्याकडून ऑनलाईन प्रणालीव्दारे प्रसिध्द करण्यात येईल.

ड) बदलीस पात्र अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी बदलीसाठी ऑनलाईन माहिती (पसंतीक्रम) भरणे:-

- I. पसंतीक्रम भरण्यासंदर्भात संबंधित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी eHRMS प्रणालीवर लॉगीन करून विहित कालावधीत पसंतीक्रम भरावयाचे आहेत.
- II. अधिकारी/कर्मचारी यांना पसंतीक्रम सादर करतेवेळी ऑनलाईन प्रणालीवर निव्वळ रिक्त पदे तसेच बदलीपात्र कर्मचारी यांची रिक्त होणारी संभाव्य रिक्त पदे यांच्याकरीता पसंतीक्रम सादर करता येतील.

- III.** अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रत्येकी १० पसंतीक्रम सादर करण्याची मुभा असेल.
- IV.** सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि.९ एप्रिल, २०१८ व दि.२१ नोव्हेंबर, २०२२ रोजीच्या शासन निर्णयास अनुसरून समुदेशनाद्वारे बदलीच्या धोरणास लागू करण्यात आलेल्या बदलीसाठी शासकीय कर्मचाऱ्यांचे प्राधान्यक्रम निश्चित करण्यात आलेले असून सदरील प्राधान्यक्रम नियमित बदलीसाठी लागू आहेत. उक्त प्राधान्यक्रमात संबंधित बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांचा समावेश होत असल्यास त्याबाबत संबंधित कर्मचारी यांनी स्वयं-घोषणापत्र देणे आवश्यक राहिल. या अनुषंगाने सादर करण्यात आलेल्या सदरहू स्वयं-घोषणापत्रामध्ये कार्यवाही दरम्यान अथवा पुढील काळात संबंधित कर्मचाऱ्याचा दावा खोटा आढळून आल्यास/वस्तुस्थितीशी विसंगत आढळून आल्यास संबंधित कर्मचारी शिस्तभंगविषयक कारवाईकरीता पात्र राहिल व अशा कर्मचाऱ्यांचा प्राधान्यक्रमावरील दावा ग्राह्य धरला जाणार नाही. तसेच कर्मचाऱ्यांमार्फत प्राप्त स्वयं-घोषणापत्र बदलीसाठी तयार करण्यात आलेल्या ऑनलाईन पोर्टलवर सर्वांकरीता पाहण्याकरीता उपलब्ध असेल.
- V.** ऑनलाईनरित्या पसंतीक्रम सादर करताना संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना मागील तीन पदस्थापनांकरीताचे पसंतीक्रम सादर करता येणार नाही तसेच सलग ६ वर्षांपासून एकाच महसुली विभागांतर्गत कार्यरत असल्यास त्याच महसुली विभागातील पसंतीक्रम सादर करता येणार नाही. (सदरील तरतूद ज्या संवर्गाच्या बिंदुनामावली जिल्हा स्तरावर ठेवल्या जातात किंवा ज्या संवर्गाचे कार्यक्षेत्र केवळ महसुली विभागांतर्गतच असते अशा पदांना/संवर्गांना लागू होणार नाही.)
- VI.** बदलीस पात्र अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी विहित कालावधीत पसंतीक्रमाबाबत माहिती सादर केली नाही अथवा अपूर्ण माहिती सादर केल्यास संगणक प्रणालीद्वारे त्यांची Randomization पद्धतीने जास्त रिक्त जागा असलेल्या ठिकाणी पदस्थापना करण्यात येईल.

इ) विनंती बदली कार्यपद्धती :

- I.** जे अधिकारी/कर्मचारी नियमित बदलीस पात्र नसून (परंतु, ज्यांना सध्याच्या पदस्थापनेवर १ वर्षाचा कालावधी पूर्ण झालेला आहे असे अधिकारी/कर्मचारी) विनंती बदली करीता इच्छुक आहेत अशा अधिकारी/कर्मचारी विनंती बदली/मुदतपूर्व बदलीकरीता ऑनलाईनरित्या अर्ज सादर करता येतील.
- II.** नियमित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची सुधारित यादी प्रसिध्द होऊन नियमित बदलीकरीता पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांना पसंतीक्रम भरण्यासाठी ऑनलाईन प्रणालीवर सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येईल; त्याचवेळेस विनंती बदली/मुदतपूर्व बदलीकरीता ऑनलाईनरित्या अर्ज सादर करण्यासाठी देखील सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येईल. त्याच वेळेस विनंती बदलीकरीता ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याची प्रक्रिया सुरू होईल व याकरीता विनंती बदली अर्ज ऑनलाईनरित्या सादर करता येतील.
- III.** विनंती बदलीकरीता इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी यांनी सविस्तर कारणांसह व आवश्यक कागदपत्रांसह ऑनलाईनरित्या अर्ज सादर करावेत.

IV. विनंती बदली करता ऑनलाईन अर्ज खालील केवळ तीन कारणांकरीता करता येईल.

- i) आजारपण
- ii) पती-पत्नी एकत्रिकरण
- iii) सेवानिवृत्तीकरीता २ वर्षापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक

V. नियमित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पसंतीच्या प्राधान्यक्रमानुसार पदस्थापना होऊन शिल्लक राहिलेल्या रिक्त ठिकाणी व ज्या रिक्त जागांकरीता नियमित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून पसंतीचे प्राधान्यक्रम दर्शविण्यात आलेले नाहीत अशा एकूण जागांमधून जर विनंती अर्ज सादर केलेल्या कर्मचारी यांच्या पसंतीच्या बदलीने पदस्थापनेच्या जागेची मागणीची पूर्तता होत असेल तरच विनंती अर्ज सादर केलेल्या कर्मचार्यांची बदली ऑनलाईनरित्या मान्य होईल.

VI. विनंती बदलीकरीता अर्ज सादर केलेल्या कर्मचारी यांच्याकडून प्राप्त पसंतीक्रमाच्या ठिकाणी (बदलीचे ठिकाण) रिक्त जागा उपलब्ध होत नसतील; तर विनंती बदलीकरीता अर्ज सादर केलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची बदली होणार नाही. विनंती बदली करीता ऑनलाईन अर्ज सादर करू इच्छिणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांना जास्तीत जास्त १० पसंतीक्रम निवडता येतील.

VII. नियमित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पसंतीक्रमास प्राधान्य देऊन त्यांना आवंटीत करण्यात आलेल्या पदस्थापना/रिक्त जागा वगळता उर्वरीत रिक्त जागांमधून संगणकीय प्रणालीद्वारे विनंती अर्ज सादर केलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना पदस्थापना मिळू शकेल.

फ) संगणकीय प्रणालीद्वारे तयार केलेल्या याद्या नागरी सेवा मंडळास सादर करणे.:-

- I.** बदलीच्या अनुषंगाने माहिती (पसंतीक्रम) भरण्याच्या अंतिम मुदतीनंतर बदल्यांचे प्राधिकार व संवर्ग बदल्यांकरीता नागरी सेवा मंडळाचे कार्यक्षेत्र व अधिकार विचारात घेता, ऑनलाईन प्रणालीद्वारे सादर केलेल्या पसंतीक्रमानुसार संगणकाद्वारे वितरित केलेल्या पदस्थापनेनुसार संबंधित संवर्गाच्या बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांच्या याद्या नागरी सेवा मंडळासमोर विहित कार्यपद्धतीनुसार सादर करण्यात येतील.
- II.** नागरी सेवा मंडळाचे अध्यक्ष बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांच्या बदलीबाबतचा प्रस्ताव सक्षम प्राधिकारी यांना सादर करतील.
- III.** बदली प्राधिकारी नागरी सेवा मंडळाचा प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर त्या प्रस्तावावर प्रस्तावावर निर्णय घेतील.

ग) बदली आदेश निर्गमित करणे :-

सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेनंतर बदलीचे आदेश निर्गमित करण्यात यावेत व सदरील आदेश संचालनालयाच्या पोर्टलवर तसेच ऑनलाईनरित्या बदली करण्याकरीता तयार करण्यात आलेल्या पोर्टलवर Public Domain मध्ये सर्वांच्या निदर्शनास येतील अशाप्रकारे अपलोड करण्यात येतील.

१०. कार्यमुक्ती व रुजू आदेश :-

- I. बदलीने पदस्थापनेचे निर्गमित झालेले आदेश हेच कार्यमुक्तीचे आदेश असतील. तसेच बदलीने पदस्थापनेचे आदेश निर्गमित झाल्यावर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी विहित कालावधीत पदस्थापनेच्या ठिकाणी रुजू व्हावे. कार्यमुक्तीच्या दिनांकानंतर ते बदली होण्यापूर्वी ज्या ठिकाणी कार्यरत होते त्या ठिकाणावरून त्यांचे वेतन अथवा कोणतीही देयके अदा करू नयेत. अशा कर्मचाऱ्यांचे वेतन काढल्यास संबंधित अधिकारी जबाबदार राहतील. बदलीनंतर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी बदलीच्या ठिकाणी अनुज्ञेय कालावधीत रुजू होत नसेल तर अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध सक्षम प्राधिकारी यांनी नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करावी. तसेच बदलीने रुजू झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांचा रुजू अहवाल संबंधित कार्यालयाने तातडीने सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडे सादर करावा.
- II. कार्यमुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांनी पदस्थापनेचा विहित कालावधी लक्षात घेऊन पदस्थापनेच्या ठिकाणी रुजू होणे आवश्यक आहे.
- III. बदलीनंतर सर्व संबंधित आस्थापनांनी कार्यमुक्त / रुजू झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांची माहिती ऑनलाईन प्रणालीवर ५ जून पर्यंत अद्ययावत करावी. याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखांची राहिल.

११. कर्मचाऱ्याने बदली प्रक्रियेत दबाव आणण्यास प्रतिबंध :

नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांकरीता विकसित करण्यात आलेल्या प्रणालीच्या सहाय्याने बदल्या करण्यात येणार असल्याने तसेच या प्रणालीमार्फत बदलीस पात्र अधिकारी / कर्मचारी यांना विहित नियमानुसार अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे प्राधान्यक्रम, पसंतीक्रम, जागेची उपलब्धता, प्रशासकीय निकड या बाबीनुसार प्रणालीमार्फत अधिकारी/कर्मचारी यांची बदलीने पदस्थापना होणार असल्याने तसेच बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरूपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचाऱ्याने राजकीय दबाव वापरल्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ मधील नियम २३ चा भंग केला म्हणून ती कृती शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहिल.

१२. इतर बाबी : नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील गट-ब, गट-क व गट-ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सर्वसाधारण व विनंती बदल्यांची कार्यवाही ऑनलाईन पद्धतीने करण्याचा निर्णय अमलबजावणीसाठी खालील कार्यपद्धती अवलंबविण्यात यावी.

- I. नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या ऑनलाईन बदल्यांच्या संपूर्ण प्रक्रियेचे संनियंत्रण व सदरहू विकसित केलेल्या प्रणालीवर उद्भवणाऱ्या तांत्रिक अडचणींचे निवारण करण्याकरिता प्रकल्प संनियंत्रण कक्ष (Project

Management Unit-PMU) नगर विकास विभाग, मंत्रालय यांच्यास्तरावर स्थापन करण्यात येईल.

- II. प्रकल्प सनियंत्रण कक्षामध्ये “समन्वय अधिकारी” म्हणून सह सचिव/उप सचिव (नवि-२७) व “कार्यक्रम अधिकारी” म्हणून राज्य सूचना केंद्र, मुंबई येथील एका अधिकाऱ्याची नेमणूक करण्यात यावी.
- III. ऑनलाईन प्रणालीवर उद्भवणाऱ्या सर्व प्रशासकीय अडचणी सोडविण्याची जबाबदारी समन्वय अधिकारी म्हणून सह सचिव/उप सचिव (नवि-२७) यांची राहिल. तसेच तांत्रिक अडचणी सोडविण्याची जबाबदारी “कार्यक्रम अधिकारी” यांची राहिल.
- IV. प्रशासकीय विभाग प्रमुखाच्या मान्यतेने “समन्वय अधिकारी” हे संबंधित बदली वर्षाकरीता संवर्गाच्या कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्यापैकी किती प्रमाणात बदल्या करावयाच्या आहेत (बदली करावयाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांची टक्केवारी) यांची निश्चिती करतील.
- V. समन्वय अधिकारी म्हणून नियुक्त मंत्रालय स्तरावरील सह सचिव/उप सचिव (नवि-२७) यांना Admin लॉगीन देण्यात येईल. यामुळे त्यांना नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या ऑनलाईन बदल्यांसंदर्भात सविस्तर माहिती उपलब्ध होईल. शिवाय या प्रक्रियेचे सनियंत्रण करता येईल.
- VI. ऑनलाईन बदल्यांकरीता विकसित प्रणालीवर बदली प्रक्रियेच्या अनुषंगाने तक्रार करावयाची झाल्यास अथवा काही सूचना करावयाच्या झाल्यास याकरीता ऑनलाईनरित्या तक्रार करण्याची/सूचना करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- VII. नगर रचना आणि मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या ऑनलाईन बदल्यांसाठी विकसित संगणकीय प्रणालीनुसार तसेच बदल्यांसंदर्भातील अस्तित्वातील प्रचलित कायदे व नियम विचारात घेता सर्व प्रशासकीय बदल्या दि.३१ मे पर्यंत होणे आवश्यक आहे. परंतु, त्या व्यतिरिक्त काही अपरिहार्य व योग्य कारणास्तव (प्रसुती रजेवर, बाल संगोपन रजेवर, गंभीर अपघातामुळे किंवा इतर बाबी) बदली करावयाची झाल्यास किंवा मुदतवाढ द्यावयाची झाल्यास प्रचलित शासन निर्णयात तरतूदीनुसार सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने विहित प्रक्रियेनुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

१३. प्रस्तुत बदली प्रक्रियेचे टप्पे व कालावधी पुढील तक्त्यात नमूद करण्यात आला आहे:-

कार्यवाहीचा टप्पा क्रमांक	कार्यवाहीचा थोडक्यात तपशिल	विहित केलेला अंतिम दिनांक (कालावधी)
१.	बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पात्रतेबाबत कळविणे.	३१ मार्च पर्यंत

कार्यवाहीचा टप्पा क्रमांक	कार्यवाहीचा थोडक्यात तपशिल	विहित केलेला अंतिम दिनांक (कालावधी)
२.	i) बदलीस पात्र अधिकारी / कर्मचाऱ्यांपैकी ज्यांना प्रशासकीय/वैयक्तिक कारणास्तव मुदतवाढ आवश्यक आहे किंवा सद्यःस्थितीतील कार्यरत पदावरील पदस्थापना नियमित करण्याकरीता अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी विहित कारणांसह व आवश्यक कागदपत्रांसह ऑनलाईन प्रणालीद्वारे माहिती भरणे.	५ एप्रिल पर्यंत
	ii) संबंधित सह संचालक, नगर रचना यांनी मुदतवाढी संबंधी किंवा कार्यरत पदावरील पदस्थापना नियमित करण्यासंबंधीची विनंती प्रस्ताव निहाय छाननी करून प्रस्ताव संचालक, नगर रचना यांच्याकडे ऑनलाईनरित्या पाठविणे.	१२ एप्रिल पर्यंत
	iii) संचालक, नगर रचना हे सह संचालक, नगर रचना यांच्याकडून प्राप्त प्रस्तावांवर अंतिम निर्णय घेतील तसेच द्वितीय मुदतवाढ संबंधीची प्रकरणे किंवा सद्यःस्थितीतील पदावर ४ वर्षांपेक्षा अधिकच्या कालावधी झाला आहे अशी प्रकरणे उचित शिफारशीसह सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) यांच्या सहमतीकरीता सादर करणे.	१५ एप्रिल पर्यंत
	iv) संचालक, नगर रचना यांच्याकडून प्राप्त प्रकरणांवर सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) यांच्यामार्फत मुदतवाढीबाबत अंतिम निर्णय घेणे.	१९ एप्रिल पर्यंत
	v) मुदतवाढ किंवा सद्यःस्थितीतील कार्यरत पदावर नियमित पदस्थापना देणेबाबतच्या मंजूर/नामंजूर प्रस्तावांसंबंधी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना कळविणे	२२ एप्रिल पर्यंत
	iv) रिक्त पदांची सुधारित यादी प्रसिध्द करणे	२६ एप्रिल पर्यंत
३.	बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांपैकी मुदतवाढ देण्यात आलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना किंवा कार्यरत पदावर मुदतवाढ मिळालेले अधिकारी/कर्मचारी वगळून उर्वरित अधिकारी / कर्मचारी यांना बदलीस पात्र असल्याचे त्यांच्या नोंदणीकृत ई-मेलवर / संदेश अॅपद्वारे बदली प्राधिकाऱ्यामार्फत कळविणे.	३० एप्रिल पर्यंत
४.	बदलीस पात्र अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी बदलीसाठी ऑनलाईन माहिती/पसंतीक्रम भरणे तसेच विनंती बदलीकरीता योग्य कारणांसहित ऑनलाईन अर्ज सादर करणे.	७ मे पर्यंत

कार्यवाहीचा टप्पा क्रमांक	कार्यवाहीचा थोडक्यात तपशिल	विहित केलेला अंतिम दिनांक (कालावधी)
५.	ऑनलाईन प्रणालीव्दारे सादर केलेल्या पसंतीक्रमानुसार ऑनलाईनरित्या मंजूर झालेल्या नियमित बदल्या तसेच विनंती बदल्याच्या याद्या नागरी सेवा मंडळासमोर सादर करणे.	१० मे पर्यंत
६.	संगणकीय प्रणालीव्दारे प्राप्त झालेल्या याद्यांच्या अनुषंगाने बदलीकरीता नागरी सेवा मंडळाची बैठक आयोजित करून नागरी सेवा मंडळाने प्रस्ताव सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेस्तव सादर करणे.	१७ मे पर्यंत
७.	बदली प्राधिकारी हे नागरी सेवा मंडळाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर निर्णय घेतील.	२० मे पर्यंत
८.	सक्षम प्राधिकारी यांच्या मान्यतेनंतर बदलीचे आदेश निर्गमित करणे.	२४ मे पर्यंत
१०.	बदली झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांनी प्रचलित नियमातील पदग्रहण अवधीनुसार रुजू होणे.	३१ मे पर्यंत
११.	बदलीनंतर सर्व संबंधित आस्थापनांनी कार्यमुक्त / रुजू झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांची माहिती ऑनलाईन प्रणालीवर अद्यावत करणे.	५ जून पर्यंत

१४. वर नमूद केलेल्या ऑनलाईन प्रक्रियेमध्ये बदल / सुधारणा करण्याचे सर्वस्वी अधिकार सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) यांना राहतील. तसेच काही तांत्रिक अथवा प्रशासकीय कारणास्तव बदल्यांची प्रक्रिया ऑनलाईन राबविणे शक्य नसल्यास अशा परिस्थितीत सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव (नवि-१) निर्णय घेतील व त्यांचा निर्णय अंतिम राहील.

१५. सदरचा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्यांचा संकेतांक २०२५०३२४१७१४०४२५२५ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(सुबराव शिंदे)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

३. मा.विरोधी पक्षनेता (विधानपरिषद/विधानसभा), महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई.
४. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा.सर्व सदस्य, विधानपरिषद / विधानसभा.
६. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई.
७. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
८. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई.
९. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
१०. अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
११. अपर मुख्य सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१२. प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१३. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, नवीन प्रशासकीय इमारत, मंत्रालय, मुंबई.
१४. संचालक, नगर रचना व मूल्यनिर्धारण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे. (३-प्रतीसह).
१५. उप/सह सचिव (नवि-२७), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१६. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.
१७. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, नागपूर.
१८. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
१९. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
२०. नगर रचना व मूल्यनिर्धारण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी / कर्मचारी.
२१. सर्व अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२२. निवडनस्ती / नवि-२७.
